

Archiefbewerkingenplan gemeente Heerhugowaard 2013-2015

1. Regulier werk:

Ondanks dat digitaal werken steeds meer de voorkeur heeft, wordt er nog met papier gewerkt in Heerhugowaard. Ook deze bestanden moeten gearchiveerd worden.

Het merendeel van de papieren bestanden zijn permanent te bewaren archief en wordt na 20 jaar overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

Dit zijn werkzaamheden met een hoge prioriteit en Informatiebeheer blijft deze werkzaamheden uitvoeren.

Hier het overzicht met archiefbestanden die nog in papiervorm worden gearchiveerd:

- Milieudossiers
- Bouwdossiers
- Wabo dossiers
- Akten van de Burgerlijke Stand
- Agenda's en notulen gemeenteraad
- Gebruiksvergunningen brandveiligheid
- Drank- en horeca vergunningen
- Archief burgermeester
- Grondtransacties
- Verordeningen
- Alle overige archiefbescheiden die permanent bewaard moeten blijven

Daarnaast zorgt Informatiebeheer dat jaarlijks de wettelijke taak van vernietiging wordt uitgevoerd en is er een dagelijkse helpdesk voor het opvragen van informatie uit het archief.

2. Bewerkingen die in 2014 door Informatiebeheer worden uitgevoerd:

2.1 Grondtransacties

Het betreft hier 376 dozen, 47 strekkende meters. Het zijn werkdossiers geïndexeerd op naam of adres of op locatie en soort transactie.

Actie:

Deze dossiers zijn slecht toegankelijk vanwege het ontbreken van adresgegevens in de titel omschrijving. Dit is de eerste actie die uitgevoerd moet worden en dit zal in 2014 plaatsvinden.

2.2 Bouwvergunningen 1835 /1949.

7 dozen

Bestaat uit alleen bouwaanvragen/vergunningen en tekeningen. Deze zijn in dozen op chronologische volgorde weg gezet. Ze zijn niet geïndexeerd op adres en staan niet in Corsa. Sommige tekeningen zijn in slechte staat en er zijn veel blauwe tekeningen bij.

Actie:

1° Actie, locaties/adressen opzoeken van de woningen, stolpen, openbare gebouwen en de bijzondere objecten

2° Actie,

- Bijzondere objecten toevoegen aan het betreffende inventaris
- Bestaand pand, dan toevoegen aan perceelsdossiers
- Bestaand monument, dan toevoegen aan perceelsdossiers
- Gesloopte panden, alleen de beeldbepalende panden en monumenten overbrengen naar het bestand gesloopte panden.

- De rest, bijgebouwen, schuurtjes, verbouwingen, uitbreidingen pand, en de niet interessante panden bij de gesloopte panden plaatsen en meenemen in de verdere bewerking van dit bestand.

2.3 Kopieën van persoonskaarten van personen die verhuisd zijn.

Kelder stelling 11. 7 meter 'broodjes'archief.

Dit archief of overbrengen naar het RHCA of als het voor vernietiging in aanmerking komt meenemen met de vernietiging van 2014.

2.4 Brandweer archief, Bestand bewaren.

Kluis brandweer kazerne, opgeslagen in 37 dozen (4.7 m1) en 6 m1 in ladekasten op onderwerp geïndexeerd.

Actie:

Bestand schonen op vernietiging en bewaren voor overdracht naar het RHCA.

2.5 Opschonen paternosterkast

Kamer Informatiebeheer, 32 m1.

Actie: Dossiers selecteren op bewaren of vernietiging en afvoeren naar semi-statisch archief.

3. Bewerkingen die in 2013 door Informatiebeheer zijn uitgevoerd:

3.1 Bestand met persoonskaarten.

Deze zijn gedigitaliseerd en zijn overgebracht naar het RHCA

3.2 Bestand Grondbedrijf

Stelling 2. 14 dozen

Zijn toegevoegd aan inventaris 1976/1988 of op vernietiging gezet

3.3 Bestand Openbare werken

107 m1 archief bewerkt voor overdracht aan het RHCA.

3.4 Bestand, rioolinspecties.

Kluis stelling 21 en 22. Diverse verpakkingen 24.50 m1

Videobanden dossiers en films

Na overleg met wijkbeheer alles ouder dan 10 jaar vernietigen.

Bestand is geregistreerd in Corsa en op vernietiging gezet.

3.5 Bestand Soza dossiers

Kelder 1 en 2. De dossiers stonden op een vernietigingstermijn van 20 jaar.

Vernietigingstermijn is teruggebracht naar 7 jaar.

3.6 Bestand, vernietigbare dossiers Burgerzaken.

Kelder 2 stelling 560 dozen, 70 m1

Hiervan stond maar 20 % in Corsa geregistreerd.

In 2013 is het gehele bestand geïndexeerd in Corsa met de juiste bewaartermijn..

4. Bewerkingen die na 2014 worden uitgevoerd:

4.1 Bestand bewaren 1989 – 1999

Kluis stelling 18 19 36 37 38 39. 800 dozen 100 meter. Staat in Corsa met dossiercode BES.

Het bestand bestaat uit werkdossiers op onderwerp.

Actie:

Bestand splitsen in bewaren en vernietigen. Daarna de diverse acties uitvoeren die nodig zijn om:

- a. het archief te kunnen vernietigen
- b. Het archief te kunnen overdragen

4.2 Bestand bewaren 2000 – heden

Bestand bestaat uit:

- Kluis stelling 23 24 25. 450 dozen 56 meter.
- Paternoster 32 meter

Het bestand bestaat voor 80% uit werkdossiers en deze zijn op onderwerp geïndexeerd in Corsa.

Actie:

Bestand splitsen in bewaren en vernietigen. Daarna diverse acties uitvoeren die nodig zijn om:

- a. het archief te kunnen vernietigen
- b. Het archief te kunnen overdragen

4.3 Bodemonderzoeken

Kluis stelling 28. 154 dozen 19.5 meters, geïndexeerd op adres of locatie en staat met de dossiercode BES in Corsa.

Het bestand bestaat uit werkdossiers met bodemonderzoeksrapporten van percelen land, sloten, locaties bedrijventerrein, milieu incidenten, partij keuringen te gebruiken grond uit wegenbouw projecten, een aantal saneringen en diverse begeleidende documenten

Actie:

Bestand splitsen in bewaren en vernietigen. Daarna de diverse acties uitvoeren die nodig zijn om:

- a. het archief te kunnen vernietigen
- b. Het archief te kunnen overdragen

4.4 Bestand gesloopte panden

Kluis stelling 33. 61 dozen 8 meter. Het bestand bestaat uit werkdossiers.

Actie:

Bestand splitsen in bewaren en vernietigen. Daarna de diverse acties uitvoeren die nodig zijn om:

- a. het archief te kunnen vernietigen
- b. Het archief te kunnen overdragen

4.5 Reclamevergunningen.

Kluis stelling 22. Totaal 34 dozen 4 meter.

Actie:

Vervallen vergunningen op vernietiging zetten.

4.6 Lozingsvergunningen.

Kluis stelling 22. 32 dozen 4.0 meter 477 locatiedossiers

Werkdossiers zijn geïndexeerd op adres en staan in Corsa.

Actie:

Dossiers op bewaren/vernietigen zetten

4.7 Perceelsdossiers brandveiligheid

Kluis brandweer 290 dozen 36.25 m1 440 locaties

Werkdossiers en zijn geïndexeerd op adres en staan in Corsa.

Actie:

In overleg met afdeling bepalen wat we met deze dossiers gaan doen.

Integreren met bouwdossiers is een optie.